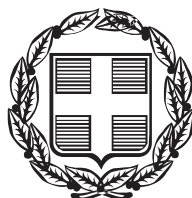


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 2404**

9 Νοεμβρίου 2015

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Πρωτ. 15582
Διεκπ. 10034

Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής στο Γενικό Γραμματέα και τους Προϊσταμένους Γενικών Δ/νσεων, Δ/νσεων και Τμημάτων των Υπηρεσιών της Βουλής.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 65 παρ. 1 και 6 του Συντάγματος και του άρθρου 11 παρ. 1 και 4 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό - ΦΕΚ 106/Α΄/1987), όπως ισχύει.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 1 παρ. 3, 97 και 164ΣΤ του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄ - ΦΕΚ 51/Α΄/1997), όπως ισχύει.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 151 παρ. 2 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄ - ΦΕΚ 51/Α΄/97), όπως ισχύει.

4. Την υπ' αριθ. 9104/6832/21-08-2009 (ΦΕΚ 1745/Β΄/21-08-2009) απόφαση του Προέδρου της Βουλής «Τροποποίηση του Ειδικού Εσωτερικού Κανονισμού της Επιστημονικής Υπηρεσίας της Βουλής των Ελλήνων», όπως ισχύει.

5. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού Δαπανών της Βουλής, αποφασίζουμε:

Μεταβιβάζουμε την εξουσία υπογραφής «Με εντολή του Προέδρου της Βουλής» ως εξής:

1. Στον Γενικό Γραμματέα της Βουλής:

α) Κάθε εγγράφου, διαταγής ή εγκυκλίου, που σκοπεί γενικά στη βελτίωση του έργου των Υπηρεσιών της Βουλής και στην αναδιοργάνωση και ενεργοποίησή τους.

β) i) Των πράξεων ή αποφάσεων παροχής πίστωσης (ανάληψης υποχρέωσης) άνω του ποσού των τριών χιλιάδων ευρώ (3.000 €) πλέον Φ.Π.Α. και μέχρι του ποσού των εκατό χιλιάδων ευρώ (100.000 €) πλέον Φ.Π.Α., για κάθε περίπτωση.

ii) Των εντολών προμηθειών ή εκτέλεσης έργων ή σύναψης συμβάσεων άνω του ποσού των τριών χιλιάδων ευρώ (3.000 €) πλέον Φ.Π.Α. και μέχρι του ποσού των εκατό χιλιάδων ευρώ (100.000 €) πλέον Φ.Π.Α., για κάθε περίπτωση.

iii) Της πράξης ορισμού Επιτροπής για την εκποίηση αντικειμένων.

iv) Των χρηματικών ενταλμάτων άνω του ποσού των τριών χιλιάδων ευρώ (3.000 €) πλέον Φ.Π.Α. και μέχρι του ποσού των εκατό χιλιάδων ευρώ (100.000 €) πλέον Φ.Π.Α. και των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής άνω του ποσού των χιλίων ευρώ (1.000 €) και μέχρι του ποσού των εκατό χιλιάδων ευρώ (100.000 €) καθώς και της παράτασης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής ανεξαρτήτως ποσού.

v) Του συνόλου των ενταλμάτων μισθοδοσίας ή άλλων τίτλων, της πληρωμής μισθωμάτων, καθώς και όλων των τίτλων πληρωμής που εκδίδει και εκκαθαρίζει η Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών της Βουλής, τα οποία κατά τον νόμο και τον Κανονισμό της Βουλής υπογράφονται από το εποπτεύον όργανο.

γ) Των αποφάσεων αύξησης οποιασδήποτε πίστωσης του Προϋπολογισμού δαπανών της Βουλής των Ελλήνων, όταν αυτή δεν επαρκεί για την κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών, με ανάλογη μείωση άλλης πίστωσης.

δ) Της πράξης προσδιορισμού του ποσοστού των πιστώσεων του Προϋπολογισμού Δαπανών της Βουλής των Ελλήνων που μπορούν να διατεθούν για ορισμένη χρονική περίοδο.

ε) Των πράξεων ή αποφάσεων συγκρότησης ομάδων εργασίας από υπηρεσιακούς παράγοντες, που αποσκοπούν στην υποβοήθηση γενικά του έργου και την αναδιοργάνωση και δραστηριοποίηση των Υπηρεσιών της Βουλής.

στ) Των πράξεων ή αποφάσεων με τις οποίες επιτρέπεται η ανάθεση, εκτάκτως, σε οποιονδήποτε υπάλληλο της Βουλής, παράλληλα με την άσκηση των κυρίων καθηκόντων του ή αποκλειστικά, καθήκοντα οποιασδήποτε υπηρεσίας του ίδιου ή συναφούς κλάδου και ειδικότητας ή άλλα σχετικά με τον κλάδο του καθήκοντα.

ζ) Των πράξεων ή αποφάσεων χορήγησης άδειας αναπαραγωγής αντιγράφων, εκδόσεων, πολύτιμων αντικειμένων, εγγράφων, αρχείων, πινάκων, κειμηλίων και γενικά υλικών που ανήκουν στην κυριότητα της Βουλής, καθώς και φωτογράφησης και βιντεοσκόπησης χώρων του Κοινοβουλίου.

η) Των εντολών άσκησης ένδικων μέσων κατά αποφάσεων Πολιτικών και Διοικητικών Δικαστηρίων.

θ) Των ερωτημάτων που απευθύνονται στο Υπηρεσιακό και Πειθαρχικό Συμβούλιο για τους υπαλλήλους

της Βουλής και της κατάρτισης της ημερήσιας διάταξής τους με τα προς συζήτηση θέματα.

ι) Όλων των εγγράφων με τα οποία παρέχονται στα Διοικητικά Δικαστήρια και στο Συμβούλιο της Επικρατείας πληροφορίες και οι απόψεις της Υπηρεσίας σε εκδικαζόμενες υποθέσεις αρμοδιότητάς τους.

ια) Ερωτημάτων προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους ή τον Νομικό Σύμβουλο του Κράτους στη Βουλή, με τα οποία ζητούνται γνωμοδοτήσεις ή απόψεις για την ορθή εφαρμογή των νόμων και την αντιμετώπιση νομικών ζητημάτων. Η αποδοχή όμως ή μη των γνωμοδοτήσεων αυτών παραμένει στον Πρόεδρο της Βουλής.

ιβ) Πράξεων ή αποφάσεων σχετικών με τη θέση υπαλλήλων της Βουλής σε διαθεσιμότητα ή αργία.

ιγ) Αποφάσεων τοποθέτησης ή μετακίνησης των Προϊσταμένων τμημάτων, γραφείων ή αυτοτελών Υπηρεσιών της Βουλής.

ιδ) Των πράξεων ή αποφάσεων καθορισμού των χώρων εγκατάστασης των διοικητικών και τεχνικών υπηρεσιών, καθώς και της Βιβλιοθήκης της Βουλής.

ιε) Αποφάσεων χορήγησης αδειών όλων των κατηγοριών σε Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων.

ιστ) Των αποφάσεων για τη μη χορήγηση κανονικής άδειας λόγω υπηρεσιακών αναγκών.

ιζ) Των αποφάσεων συγκρότησης επιτροπών διεξαγωγής διαγωνισμών προμήθειας υλικών ή εκτέλεσης εργασιών και παραλαβής υλικών ή εργασιών.

ιη) Των αποφάσεων που προσδιορίζουν την ανάγκη υπερωριακής εργασίας κάθε υπηρεσίας.

ιθ) Των διαταγών μετακίνησης υπαλλήλων εκτός έδρας στο εσωτερικό ή εξωτερικό, για εκτέλεση υπηρεσίας, καθώς και πράξεων αναγνώρισης των σχετικών δαπανών.

κ) Της απόφασης συγκρότησης της Προϊσταμένης Αρχής, κατά τις διατάξεις περί εκτέλεσης δημοσίων έργων και εκπόνησης μελετών.

κα) Των αποφάσεων ή πράξεων επί όλων των έργων και μελετών της Βουλής, που αφορούν, ιδίως, μελέτες και έργα που εκτελούνται σε κτίρια, στα οποία στεγάζονται οι Υπηρεσίες της Βουλής, κατά τις γενικές διατάξεις για την εκτέλεση δημόσιων έργων και την εκπόνηση μελετών, όπως κάθε φορά ισχύουν.

κβ) Των αποφάσεων ορισμού των οργάνων που αποφαίνονται ή γνωμοδοτούν κατά τις κείμενες διατάξεις για την εκτέλεση δημοσίων έργων και την εκπόνηση μελετών.

κγ) Των αποφάσεων διάθεσης πιστώσεων για την εκτέλεση έργων και την εκπόνηση μελετών και μέχρι το ανώτατο ποσό, που προβλέπεται από τον Κανονισμό της Βουλής.

κδ) Των αποφάσεων για την πληρωμή εργολάβων και μελετητών, κατά τις κείμενες διατάξεις.

κε) Των αποφάσεων καταβολής αποζημιώσεων σε υπαλλήλους ιδιωτικού δικαίου και επιστημονικούς συνεργάτες Βουλευτών.

κστ) Των αποφάσεων ή πράξεων, για τις οποίες μεταβιβάζεται η εξουσία υπογραφής με την παρούσα απόφαση στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων, εφόσον ο Γενικός Γραμματέας κρίνει ότι η μεταβίβαση επιβάλλεται για την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών της Βουλής.

κζ) Των αποφάσεων μετακίνησης Βουλευτών που συμμετέχουν σε επιτροπές, αντιπροσωπείες, αποστολές ή μεμονωμένα, εκτός έδρας στο εσωτερικό ή το εξωτερικό, για ειδική αποστολή και αναγνώρισης των σχετικών δαπανών.

2. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Κοινοβουλευτικού Έργου και όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, στον Προϊστάμενο υποκείμενης Διεύθυνσης με τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων Προϊσταμένου Διεύθυνσης:

α) Της προσυπογραφής των αποσπασμάτων των επικυρωμένων πρακτικών κατά το άρθρο 104 παρ. 7 του του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).

β) Όλων των εγγράφων και εντολών που αφορούν την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που του έχουν ανατεθεί ή των εγγράφων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες που έχουν σχέση με τη δραστηριότητα της Γενικής Δ/νσης.

3. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας και όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, στον Προϊστάμενο υποκείμενης Διεύθυνσης που έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης περισσότερο χρόνο, όλων των εγγράφων και εντολών που αφορούν την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που του έχουν ανατεθεί ή των εγγράφων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες που έχουν σχέση με τη δραστηριότητα της Γενικής Δ/νσης.

4. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστηρίξεως και όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως:

α) Των πράξεων ή αποφάσεων, με τις οποίες ρυθμίζονται θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Βουλής.

β) Των αποφάσεων τοποθέτησης ή μετακίνησης υπαλλήλων πλην των Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων.

γ) Των εγγράφων, με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες για την άσκηση των αρμοδιοτήτων που έχουν δοθεί σ' αυτόν και σε κάθε υπηρεσιακή μονάδα που εποπτεύει.

δ) Των αποφάσεων χορήγησης κανονικών και όλων των ειδών των αδειών στους Προϊσταμένους Τμημάτων, γραφείων και αυτοτελών Υπηρεσιών της Βουλής, στους υπαλλήλους της Βουλής, καθώς και των εντολών παραπομπής για εξέταση σε υγειονομική επιτροπή.

ε) Των αποφάσεων αλλαγής επωνύμου των γυναικών-υπαλλήλων της Βουλής, όταν συντρέχει νόμιμη περίπτωση.

στ) Της υπογραφής βεβαιώσεων ή πιστοποιητικών για νόμιμη χρήση σε θέματα που μπορούν, σύμφωνα με τα στοιχεία που έχει η Υπηρεσία, να βεβαιωθούν, εκτός από τις περιπτώσεις για τις οποίες ειδικά εξουσιοδοτούνται με την απόφαση αυτή άλλα όργανα.

ζ) Των αποφάσεων και σχετικών συμβάσεων, με τις οποίες καθορίζονται ή αναπροσαρμόζονται, με βάση συλλογικές συμβάσεις ή διαιτητικές αποφάσεις ή υπουργικές αποφάσεις που ισχύουν κάθε φορά, οι αποδοχές του προσωπικού της Βουλής με σχέση ιδιωτικού δικαίου, καθώς και των επιστημονικών συνεργατών των Βουλευτών.

η) Της επικύρωσης αντιγράφων εξερχομένων και εισερχομένων εγγράφων διαβαθμισμένης αλληλογραφίας.

θ) Των αποφάσεων προσαύξησης των αποδοχών με όλα τα επιδόματα των υπαλλήλων της Βουλής.

ι) Των αποφάσεων ή πράξεων έγκρισης συμμετοχής των υπαλλήλων της Βουλής σε προγράμματα μετεκπαίδευσης κατά το άρθρο 82 παρ. 6 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄ - ΦΕΚ 51/Α΄/1997), όπως ισχύει.

ια) Των αποφάσεων ή πράξεων έγκρισης προγραμμάτων επιμόρφωσης, εκπαίδευσης και μετεκπαίδευσης των υπαλλήλων της Βουλής στο εσωτερικό ή το εξωτερικό.

ιβ) Των αποφάσεων ή πράξεων έγκρισης πραγματοποίησης πρακτικής άσκησης φοιτητών Α.Ε.Ι., σπουδαστών Τ.Ε.Ι, αποφοίτων δημοσίων Ι.Ε.Κ., πτυχιούχων Β΄ κύκλου σπουδών δημοσίων Τ.Ε.Ε. και των μαθητών Α΄ κύκλου σπουδών δημοσίων Τ.Ε.Ε. στη Βουλή.

5. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστηρίξεως και όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών:

α) Όλων των εγγράφων και εντολών, που αφορούν την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που του έχουν ανατεθεί ή των εγγράφων, με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες, που έχουν σχέση με την δραστηριότητα της Γενικής Δ/νσης.

β) Των πράξεων ή αποφάσεων παροχής πίστωσης (ανάληψης υποχρέωσης), εντολών προμηθειών ή εκτελέσεως έργων ή σύναψης συμβάσεων μέχρι του ποσού των τριών χιλιάδων ευρώ (3.000 €) πλέον Φ.Π.Α., για κάθε περίπτωση. Των χρηματικών ενταλμάτων μέχρι του ποσού των τριών χιλιάδων ευρώ (3.000 €) πλέον Φ.Π.Α., και των ενταλμάτων προπληρωμής μέχρι του ποσού των χιλίων ευρώ (1.000 €) και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Γενικού Γραμματέα, του συνόλου των ενταλμάτων μισθοδοσίας ή άλλων τίτλων, της πληρωμής μισθωμάτων, κατανάλωσης νερού, ηλεκτρικού ρεύματος και φυσικού αερίου, καθώς και όλων των τίτλων πληρωμής που εκδίδει και εκκαθαρίζει η Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών της Βουλής, τα οποία κατά τον νόμο και τον Κανονισμό της Βουλής, υπογράφονται από το εποπτεύον έργο.

γ) Της θεωρήσεως των εντολών κινήσεως των οχημάτων της Βουλής.

6. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Βουλευτών και Κομμάτων

Της θεώρησης των βιβλιαρίων υγείας των Βουλευτών και υπογραφής κάθε εγγράφου ή βεβαίωσης σχετικά με την υπηρεσία Βουλευτών και της θεώρησης του γνησίου της υπογραφής αυτών.

7. Στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων των Υπηρεσιών της Βουλής.

Όλων των εγγράφων και εντολών, που αφορούν την εκτέλεση της αρμοδιότητας που τους έχει ανατεθεί ή αυτών, με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες, που έχουν σχέση με τη δραστηριότητα των Διευθύνσεων, των οποίων προΐστανται.

8. Στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων Επιστημονικών Μελετών

Όλων των εγγράφων και εντολών που αφορούν την εκτέλεση της αρμοδιότητας που τους έχει ανατεθεί ή με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες για τη δραστηριότητά τους, καθώς και της θεώρησης, της έκδοσης και της διανομής των δημοσιευμάτων των Διευθύνσεων, στο πλαίσιο πάντοτε της διοικητικής διεύθυνσης της Επιστημονικής Υπηρεσίας.

9. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως και όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προσωπικού.

α) Της μέριμνας για την έγκαιρη προετοιμασία των θεμάτων, που χρήζουν της κρίσεως του Υπηρεσιακού και Πειθαρχικού Συμβουλίου για τους υπαλλήλους της Βουλής.

β) Πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων της υπηρεσιακής κατάστασης όλων των υπαλλήλων της Βουλής και των επιστημονικών συνεργατών των Βουλευτών.

γ) Των εντολών δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως πράξεων ή αποφάσεων του Προέδρου της Βουλής ή του Γενικού Γραμματέα, που δημοσιεύονται σύμφωνα με τον Νόμο, όπως επίσης και στις καθημερινές εφημερίδες, περιλήψεων, πράξεων και αποφάσεων του Προέδρου της Βουλής.

δ) Της μέριμνας για την προσαρμογή των αποφάσεων και σχετικών συμβάσεων, με τις οποίες καθορίζονται ή αναπροσαρμόζονται, με βάση συλλογικές συμβάσεις ή διαιτητικές αποφάσεις ή υπουργικές αποφάσεις που ισχύουν κάθε φορά, οι αποδοχές του προσωπικού της Βουλής με σχέση ιδιωτικού δικαίου, εφόσον δεν ορίζεται άλλως από τον Κανονισμό της Βουλής ή ειδικές αποφάσεις, καθώς και των επιστημονικών συνεργατών των Βουλευτών, όπως και των αποζημιώσεων που καταβάλλονται σ' αυτούς κατόπιν καταγγελίας της εργασιακής τους σχέσης.

10. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών:

α) των αποφάσεων έγκρισης καταβολής εργοδοτικών εισφορών υπέρ τρίτων,

β) των βεβαιώσεων που αφορούν τη μισθολογική και φορολογική θέση βουλευτών και υπαλλήλων,

γ) κάθε εγγράφου που απευθύνεται σε άλλες αρχές και συνοδεύει στοιχεία διαχείρισης, καθώς και των βεβαιώσεων όταν υπάρχει πίστωση στον Προϋπολογισμό της Βουλής,

δ) κάθε εγγράφου, με το οποίο ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες σε μισθολογικά και φορολογικά γενικά θέματα των Βουλευτών και των υπαλλήλων,

ε) των εγγράφων, με τα οποία αναζητούνται από τα ασφαλιστικά ταμεία των υπαλλήλων οι κρατήσεις και εισφορές επί των αποδοχών των υπαλλήλων της Βουλής που τυχόν κατεβλήθησαν σε αυτά αχρεωστήτως.

11. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών

Κάθε εγγράφου, που έχει σχέση με την ανάγκη εκτέλεσης έργου, την παροχή τεχνικών πληροφοριών για όλα τα θέματα που αφορούν την πορεία των εκτελουμένων έργων και εκπονούμενων μελετών, τη συντήρηση του Μεγάρου της Βουλής και των κτιρίων που στεγάζουν τις Υπηρεσίες της, καθώς και την προετοιμασία των θεμάτων για το Τεχνικό Συμβούλιο της Βουλής.

12. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως:

α) Της επικύρωσης όλων των εισερχομένων ή εξερχομένων εγγράφων κοινής αλληλογραφίας.

β) Της βεβαιώσεως του γνησίου της υπογραφής όλων των υπαλλήλων της Βουλής.

γ) Της τήρησης του απορρήτου και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

δ) Της επικύρωσης φωτοαντιγράφων από το προσωπικό μητρώο εν ενεργεία ή εν συντάξει υπαλλήλων και επιστημονικών συνεργατών Βουλευτών.

Από την έκδοση της παρούσης παύει να ισχύει η με αρ. πρωτ. 13280/8504/9-10-2015 (ΦΕΚ 2182/Β΄/12-10-2015) απόφασή μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Νοεμβρίου 2015

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΒΟΥΤΣΗΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004